



BILAG 5 – ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER



Innhold

1. Generelt	3
2. Partenes kontaktpersoner (Kontraktsvilkår pkt. 4)	3
2.1 Generelt	3
2.2 For Oppdragsgiver	3
2.3 For Leverandøren	3
3. Retningslinjer for avrop (Kontraktsvilkår pkt. 7)	3
3.1 Hvem som kan gjøre avrop	3
4. Møter mellom Oppdragsgiver og Leverandør (Kontraktsvilkår pkt. 19)	4
4.1 Status- og progressmøter i forbindelse med avrop	4
4.2 Møtereferat	4
4.3 Møtedeltakelse fra underleverandører eller samarbeidspartnere	4
4.4 Oppstart	4
5. Rapportering	5
5.1 Halvårsrapport	5
6. Kvalitetssikring	5



1. Generelt

Ved utførelsen av leveransen som definert i kontrakten, gjelder administrative bestemmelser som angitt i dette vedlegget.

2. Partenes kontaktpersoner (Kontraktsvilkår pkt. 4)

2.1 Generelt

Leverandør er ansvarlig for at Oppdragsgiver til enhver tid har en fast kontaktperson som er ansvarlig for den daglige oppfølgingen av avtalen, samt en fast person som er ansvarlige for det kontraktmessige i avtalen.

2.2 For Oppdragsgiver

Svein-Roger Thorsrud

Brynsveien 2

1338 Sandvika

Svein-Roger.Thorsrud@oslofjordvarme.no

2.3 For Leverandøren

<Navn>

<Adresse>

<E-postadresse>

<Navn>

<Adresse>

<E-postadresse>

3. Retningslinjer for avrop (Kontraktsvilkår pkt. 7)

Alle avrop skal skje skriftlig. Kun avrop der pris, omfang og gjennomføringsplan tydelig fremkommer er gyldig og bindende for Oppdragsgiver.

Oppdragsgiver kan bestemme at avrop skal skje ved hjelp av et egnet elektronisk bestillingssystem. Dersom dette skal benyttes, har Oppdragsgiver ansvar for å gi Leverandøren tilgang til og innføring i bruken av bestillingssystemet.

Leverandøren skal bekrefte mottatt avrop skriftlig innen 1 arbeidsdag. Bekreftelsen skal inneholde bekreftet leveringstidspunkt og volum.

Endringer i avrop skal avtales skriftlig mellom partene. Leverandøren skal uten ugrunnet opphold bekrefte om endringen kan gjennomføres.

Avrop utenfor ordinær arbeidstid håndteres etter nærmere avtale.

Leveringstid beregnes fra tidspunktet Leverandøren har bekreftet avropet.

3.1 Hvem som kan gjøre avrop

Avrop kan gjøres av alle som Oppdragsgiver har gitt fullmakt til å gjøre avrop.

Dersom Leverandøren er usikker på om en person har fullmakt til å gjøre avrop, plikter han å undersøke med Oppdragsgiver.



Dersom avrop er gjort av en person uten fullmakt til å gjøre avrop, og Leverandøren skjønnte eller burde ha skjønnt at slik fullmakt manglet, skal avropet annulleres slik at Oppdragsgiver blir stilt som om avropet ikke var skjedd. For slike forhold bærer Leverandøren alle kostnader.

4. Levering

4.1 Leveringsrutiner

Leverandøren skal levere innen avtalt leveringstid med hvert enkelt avrop. Ved hasteleveranser skal levering skje innen 48 timer, med mindre annet er beskrevet i Bilag 2 – Leverandørens løsningsbeskrivelse. Levering anses som gjennomført når fylling av tank er avsluttet av Leverandøren.

4.2 Leveringsdokumentasjon og -oppfølging

Ved hver levering skal leverandøren utstede leveringsdokumentasjon som minimum angir leveringsdato, leveringssted, produkt og volum.

Leverandøren skal varsle oppdragsgiver umiddelbart dersom levering ikke kan gjennomføres som avtalt, herunder oppgi årsak og forventet leveringstidspunkt.

4.3 Leveringssikkerhet

Leverandøren skal til enhver tid ha tilstrekkelig kapasitet til å levere i henhold til avtalens forventede volum. Leverandøren skal ha nødvendige beredskapsløsninger for å sikre levering ved driftsforstyrrelser.

4.4 Avvikshåndtering

Avvik skal registreres, følges opp og lukkes innen rimelig tid. Leverandøren skal dokumentere korrigerende tiltak.

5. Møter mellom Oppdragsgiver og Leverandør (Kontraktsvilkår pkt. 19)

5.1 Status- og progressmøter i forbindelse med avrop

Møter mellom Oppdragsgiver og Leverandør i forbindelse med avrop avholdes ved behov og avtales for hvert enkelt avrop. Formålet med møtet er å diskutere progress, aksjoner og mulige avvik i Leverandørs arbeid i forbindelse med det aktuelle avropet.

5.2 Møtereferat

Leverandør er ansvarlig for møtereferatene. Referatene skal være korte og beskrive aksjoner som resulterer av møtet, og ansvarspersonene og tidsfristene for å gjennomføre og/eller iverksette disse. Møteleder skal velges på hvert møte.

Møtereferatene skal oversendes de inviterte møtedeltakerne så fort som mulig, og senest fem (5) arbeidsdager etter møtet. Kommentarer til møtereferatet skal leveres skriftlig og/eller bli behandlet på neste møte.

5.3 Møtedeltakelse fra underleverandører eller samarbeidspartnere

Underleverandører og samarbeidspartnere kan delta på møter mellom Oppdragsgiver og Leverandøren, dersom Oppdragsgiver eller Leverandøren ønsker det.

5.4 Oppstart

Ved kontraktsoppstart skal Leverandøren, i samarbeid med Oppdragsgiver, gjennomføre et oppstartsmøte.



Som del av oppstartsmøtet skal det gjennomføres befaring av relevante leveransesteder. Partene skal gjennomgå praktisk gjennomføring av leveransen, lokale forhold og nødvendige tilpasninger.

Oppstartsmøtet skal gjennomføres innen 4 uker etter kontraktsstart.

Leverandøren er ansvarlig for planlegging og gjennomføring av oppstartsmøtet.

Det skal utarbeides referat fra oppstartsmøtet som godkjennes av begge parter og legges til grunn for leveransen.

6. Rapportering

Rapporteringsrutiner for det enkelte avrop skal avklares med Oppdragsgivers kontaktperson for det aktuelle avropet.

5.1 Halvårsrapport

Leverandøren skal oversende halvårige rapporter til Oppdragsgiver. Rapporten skal minimum inkludere:

- Avrop i perioden
- Fakturering i perioden og totalt
- Organisasjonsmessige endringer hos Leverandøren
- Eventuelle endringer hos Leverandøren i forhold til kvalifikasjonskriteriene
- Eventuelle problemer som kan tenkes å få effekt på fremdriften

Oppdragsgiver har rett til å kreve endringer i rapportens innhold, uten ekstra kostnader for Oppdragsgiver.

7. Kvalitetssikring

Leverandøren plikter å ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem tilpasset hans forpliktelser etter Rammeavtalen. På forespørsel skal Leverandøren dokumentere systemet for Oppdragsgiver.

Med basis i Leverandørens kvalitetssystem skal det utarbeides og dokumenteres en kvalitetsplan for gjennomføring av Leveransen.

Leverandør skal besørge at eventuelle underleverandører og samarbeidspartnere tilfredsstiller kravene om kvalitetssikring i dette kapittel. Leverandøren er fullt ut ansvarlig for underleverandørers ytelser som for egne ytelser.